PORTARIA Nº 111/2026 DE 18 DE JUNHO DE 2026.

EMENTA: "Institui a Comissão Permanente de Processos Administrativos da Prefeitura Municipal de Potim, visando a apuração de eventuais faltas ou falhas de execução/inexecução contratuais, oriundas dos contratos por processos licitatórios."

CONSIDERANDO a importância do poder disciplinar, como garantia da ordem administrativa;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve zelar pelos princípios que a reguem, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

EMERSON KIOGI TANAKA, Prefeito Municipal de Potim, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Constitui a Comissão Permanente de Processos Administrativos no âmbito da Administração Municipal de Potim, com a finalidade de apurar eventuais **faltas ou falhas de execução/ inexecução contratuais, oriundas dos contratos por processos licitatórios**, conduzindo, para tanto, processos administrativos em face de seus instrumentos legais de contratação.

Art. 2º - A comissão de que trata o art. 1º será composta por 04 (quatro) servidores, do Quadro de Pessoal deste Municipio, não podendo ser integrada por servidores que estiverem respondendo à sindicância ou a processo disciplinar, ou que tenham sofrido penalidade disciplinar oriunda de tais processos.

Art. 3º. Para o exercício desse múnus público, a presente Comissão fica composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE: Nize Maria Salles Carrera
Procuradora Jurídica

SECRETÁRIO: Ronie César Salvador
Fiscal

AUXILIAR: Rafaela Rosa Marcelino
Agente Operacional

AUXILIAR: Winglas Maciel da Silva Santos
Assistente Técnico

SUPLENTE: José Anizio de Amorim
Fiscal

Parágrafo Único. Caberá aos membros da Comissão Permanente de Processos Administrativos, entre outras atribuições:

I – Ao Presidente:

a). Instalar os trabalhos da Comissão;
b). Exercer a presidência e a representação dos trabalhos da Comissão, dirigindo todas as ações necessárias ao bom desempenho daquela;

c). Determinar as Intimações e Notificações, das pessoas/ ou empresas que forem parte do Processo Administrativo;
d). Determinar a lavratura dos termos dos atos praticados pela Comissão;
e). Estipular locais, horários e prazos, a serem cumpridos pelos membros e partes no Processo Administrativo;
f). Providenciar a qualificação das partes e reduzir a termo os depoimentos, interrogatórios e demais atos da Comissão;
g). Determinar diligências e demais atos processuais, juntadas de documentos, desde que de interesse da Comissão;
h). Manter informada a autoridade que determinou a abertura do Processo Administrativo Disciplinar;
i). Determinar o encerramento dos trabalhos;
j). Emitir o relatório final, juntamente com o encaminhamento dos autos à autoridade superior;

II - Ao Secretário:

a). Organizar os materiais necessários aos desempenhos dos trabalhos;

b). Guardar todos os materiais, documentos e outros papéis que interessam a Comissão;

c). Lavrar os termos, conforme determinados pelo Presidente;

d). Participar ativamente de todas as diligências, vistorias, etc.;

e). Assinar, conjuntamente com o Presidente, os termos que comporão o Processo Administrativo.

f). Encaminhar e expedir expedientes necessários ao andamento dos trabalhos.

III - Ao Membro Auxiliar:

a). Assessorar os Trabalhos da Comissão, sugerindo medidas de interesse desta;

b). Exercer atividades laborativas no sentido de preparar o local para os trabalhos, recebendo e conduzindo a esse local todos os documentos e as pessoas que dela participem, zelando pela incomunicabilidade entre as testemunhas;

c). Substituir o Secretário quando designado pelo Presidente, e assinar todos os documentos, conjuntamente com o Presidente e o Secretário.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial a Portaria nº 283/2025, de 03 de novembro de 2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Potim em 18 de junho de 2026.

EMERSON KIOGI TANAKA
Prefeito Municipal

CLÉBER GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração

Nótula: Registrado e Publicado no Setor de Expediente e no Diário Oficial em consonância com a Lei Orgânica do Município de Potim, art. 87, em 18 de junho de 2026.

Heloísa Helena Leite
Chefe do Setor de Expediente